

**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA
KONKURSU OFERT**

**NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ
ORAZ ŚWIADCZENIE USŁUG
ZDROWOTNYCH,
W
SZPITALU POWIATOWYM
IM. ALFREDA SOKOŁOWSKIEGO
W ZŁOTOWIE**

SPIS TREŚCI

Rozdział I	ZASADY OGÓLNE	5
Rozdział II	DEFINICJE.....	6
Rozdział III	PRZEDMIOT KONKURSU.....	6
Rozdział IV	KOMISJA KONKURSOWA.....	6
Rozdział V	TRYB OGŁASZANIA KONKURSU OFERT.....	8
Rozdział VI	SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	9
Rozdział VII	TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT.....	10
Rozdział VIII	PRZEBIEG POSTĘPOWANIA, TRYB OTWARCIA I OCENY OFERT.....	11
Rozdział IX	KRYTERIA OCENY OFERT.....	12
Rozdział X	ZWIĄZANIE OFERTĄ	12
Rozdział XI	ODRZUCENIE OFERTY	13
Rozdział XII	UNIEWAŻNIENIE KONKURSU	13
Rozdział XIII	ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU.....	14
Rozdział XIV	DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWANIA – PROTOKÓŁ	14
Rozdział XV	ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE OFERENTOWI W TOKU POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO.....	15
Rozdział XVI	ZAWARCIE UMOWY.....	16
Rozdział XIV	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	16

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek o wszczęcie postępowania konkursowego
2. Wzór formularza szacowania wartości zamówienia

Rozdział I **ZASADY OGÓLNE**

§1

1. Regulamin przeprowadzania Konkursu ofert na udzielanie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych, zwany dalej Regulaminem, określa tryb i zasady prowadzenia postępowania w celu udzielania zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych na rzecz Szpitala Powiatowego im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie, zgodnie z Ustawą z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej oraz Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
2. Oferentami mogą być podmioty, o których mowa w art. 26 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej. Oznacza, to że do Konkursu ofert przystąpić mogą:
 - 1) podmioty wykonujące działalność leczniczą lub
 - 2) osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie lub określonej dziedzinie medycyny określonym w konkursie.
3. Przedmiot zamówienia nie może wykraczać poza rodzaj działalności leczniczej lub zakres świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez przyjmującego zamówienie, zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o którym mowa w art.100 ustawy o działalności leczniczej.
4. Oferent w celu przygotowania i złożenia oferty powinien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w Regulaminie, Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (SWKO) i materiałach informacyjnych w przedmiocie Konkursu ofert.

§2

1. Organizatorem Konkursu ofert na udzielanie zamówienia świadczeń zdrowotnych/świadczenie usług (Udzielającym Zamówienia) jest Szpital Powiatowy im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie, ul. Szpitalna 28, 77-400 Złotów, zwany dalej „Szpitalem”.
2. Konkurs ofert na udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne/świadczenie usług zdrowotnych na rzecz organizatora (Udzielającego Zamówienia) przeprowadza Komisja Konkursowa (opisana w Rozdziale IV niniejszego Regulaminu) na podstawie złożonego zgłoszenia w formie wniosku, w którym zostaje określony zakres udzielanych świadczeń (zwany dalej „wnioskiem”), którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek powinien być sporządzony przez Kierującego/Koordynatora komórki, Pielęgniarkę Oddziałową lub osobę upoważnioną oraz zatwierdzony przez Dyrektora Szpitala.
4. Sporządzony wniosek powinien w szczególności określać wartość przewidzianą na realizację świadczeń objętych postępowaniem konkursowym, zgodnie z treścią ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej art. 26 i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej oraz ustawy z 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
5. Dyrektor Szpitala na podstawie uprzednio złożonego i zaakceptowanego wniosku ostatecznie decyduje o konieczności przeprowadzenia postępowania konkursowego, zarządzając ogłoszenie konkursu ofert.
6. Dyrektor Szpitala może samodzielnie podjąć decyzję o przeprowadzeniu konkursu, także w przypadku braku wniosku, o którym mowa w ust. 2.

Rozdział II

DEFINICJE

§3

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o pojęciu:

- 1) Oferent – osoba legitymująca się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych lub podmiot leczniczy wykonujący działalność leczniczą
- 2) Przyjmujący zamówienie – należy rozumieć podmiot, o którym mowa w art 26 ust. 1 ustawy o działalności leczniczej wybrany w toku postępowania konkursowego, z którym zostanie podpisana umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- 3) Udzielający zamówienia – Szpital Powiatowy im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie, ul. Szpitalna 28, 77-400 Złotów,
- 4) SWKO – należy rozumieć Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert,
- 5) Przedmiot konkursu ofert – należy rozumieć świadczenia zdrowotne określone przez Udzielającego zamówienia w ogłoszeniu oraz SWKO,
- 6) Oferta – obowiązujący formularz oferty udostępniany przez Udzielającego zamówienia wraz z wymaganymi dokumentami.

Rozdział III

PRZEDMIOT KONKURSU

§4

- 1) Przedmiotem Konkursu jest udzielanie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie świadczeń zdrowotnych, zwanego dalej „Zamówieniem” podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą lub osobie legitymującej się odpowiednimi kwalifikacjami do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny w Szpitalu w zakresie określonym każdorazowo w ogłoszeniu o konkursie ofert oraz w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (SWKO).
- 2) Przez świadczenia zdrowotne, o których mowa w ust. 1 należy rozumieć działania służące zachowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania w zakresie zgodnym z rodzajem działalności Szpitala.
- 3) Przedmiot zamówienia nie może wykraczać poza rodzaj działalności leczniczej lub zakres świadczeń zdrowotnych czy świadczonych usług wykonywanych przez przyjmującego zamówienie, zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.
- 4) Niniejszy Regulamin nie dotyczy konkursów na stanowiska opisane w art. 49 i następnych ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie sposobu przeprowadzania konkursu na niektóre stanowiska kierownicze w podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą.

Rozdział IV

KOMISJA KONKURSOWA

§5

1. W celu przygotowania i przeprowadzania Konkursu ofert Dyrektor Szpitala powołuje

- Zarządzeniem Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją w składzie od 3 do 5 członków, na czas trwania postępowania konkursowego.
2. Do składu Komisji mogą zostać powołani pracownicy, osoby związane kontraktem, bądź umową cywilnoprawną ze Szpitalem, w tym: 1 osoba z działu finansowo-księgowego, 1 osoba z wykształceniem medycznym, 1 osoba z Działu Kadr i Płac.
 3. Dyrektor Szpitala wyznacza spośród członków Komisji, Przewodniczącego i Sekretarza.
 4. Komisja przygotowuje i prowadzi konkurs zgodnie z niniejszym regulaminem, SWKO, ogłoszeniem konkursowym, przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisami aktów wewnętrznych obowiązujących w Szpitalu, w szczególności Statutem, Regulaminem Organizacyjnym oraz Zarządzeniami Dyrektora.
 5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego powołany przez Dyrektora Szpitala odrębnym Zarządzeniem.
 6. Protokołowanie posiedzeń Komisji Konkursowej prowadzi Sekretarz Komisji, a w przypadku jego nieobecności jeden z członków Komisji wskazany przez Przewodniczącego Komisji spośród osób uczestniczących w posiedzeniu.
 7. Komisja Konkursowa przy wyborze oferty kieruje się deklarowaną dyspozycyjnością i ceną za udzielanie świadczeń zdrowotnych/świadczonych usług oraz kwalifikacjami zawodowymi kandydata, w obecności co najmniej połowy jej członków, jednak nie mniej niż trzech, w tym w obecności Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego (w przypadku nieobecności Przewodniczącego).
 8. W przypadku braku kworum posiedzenie Komisji odracza się.
 9. Członek Komisji nie może wstrzymać się od głosu. Nie oddanie głosu „za” ani „przeciw” uważane jest za oddanie głosu „przeciw”. Jeżeli w trakcie głosowania zapadnie równa liczba głosów, decyduje głos osoby przewodniczącej obradom Komisji.
 10. Zmiana członków Komisji wymaga każdorazowo pisemnej decyzji Dyrektora Szpitala w formie Zarządzenia.
 11. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu, gdy Oferentem jest:
 - 1) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego (członka Komisji) w stosunku nadrzędności służbowej.
 12. Wyłączeniu z prac Komisji podlega również jej Członek w sytuacji, gdy ubiega się on o udzielanie świadczeń zdrowotnych/świadczonych usług i złożył swoją ofertę w danym Konkursie ofert.
 13. Członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Szpitala i Przewodniczącego Komisji o zaistnieniu którejkolwiek przesłanki określonej w ust. 11 lub ust. 12, na każdym etapie postępowania konkursowego (np. w przypadku gdy po otwarciu ofert okaże się że istnieje stosunek rodzinny pomiędzy oferentem a osobą wchodzącą w skład Komisji).
 14. Dyrektor Szpitala, w przypadkach określonych w ust. 11 lub ust. 12 niniejszego paragrafu, dokonuje wyłączenia osoby wchodzącej w skład Komisji podlegającego wyłączeniu i odrębnym Zarządzeniem, powołuje w jego miejsce inną osobę.
 15. W przypadku wyłączenia osoby wchodzącej w skład Komisji w czasie jej prac Przewodniczący Komisji podejmuje w razie potrzeby decyzję o powtórzeniu wykonanych

działań Komisji w całości lub w odpowiedniej części tak by działania Komisji nie budziły wątpliwości co do jej bezstronności.

16. Komisja rozwiązuje się z dniem ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania konkursowego.

Rozdział V **TRYB OGŁASZANIA KONKURSU OFERT**

§6

1. Przedmiot postępowania konkursowego na udzielanie świadczeń zdrowotnych/udzielanie usług zostaje opisany w ogłoszeniu konkursu ofert oraz w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (SWKO).

2. Wszczęcie postępowania konkursowego następuje z chwilą powołania przez Dyrektora Szpitala Komisji Konkursowej.

3. Ogłoszenie o konkursie, SWKO, formularz ofertowy oraz wzór umowy publikuje się na stronie internetowej Szpitala: https://szpital.zlotow.pl/bip_szpital/konkursy-ofert/.

Dodatkowo ogłoszenie o konkursie ofert zostaje umieszczone:

- 1) na tablicy ogłoszeń Szpitala (tylko ogłoszenie),
- 2) na portalach internetowych z ogłoszeniami pracy (w miarę możliwości).

4. Ogłoszenie o Konkursie zawierać będzie w swojej treści informacje:

- 1) nazwa i adres siedziby udzielającego zamówienia,
- 2) określenie przedmiotu zamówienia oraz czas, na który ma być zawarta umowa, w tym termin rozpoczęcia i zakończenia udzielania świadczeń zdrowotnych/usług ,
- 3) miejsce i termin, w którym można zapoznać się z materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu (SWKO, wzór umowy).
- 4) miejsce, termin i sposób składania ofert konkursowych,
- 5) miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu.

5. Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert zawierać będą w swojej treści następujące informacje:

- 1) nazwa i adres siedziby udzielającego zamówienia,
- 2) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 3) miejsce wykonywania świadczeń zdrowotnych,
- 4) wymagania dotyczące składanej ofert,
- 5) miejsce i termin składania i otwarcia ofert,
- 6) termin rozpatrzenia ofert,
- 7) wymagane dokumenty i sposób przygotowania ofert,
- 8) kryteria oceny ofert, opis kryteriów, którymi Komisja będzie się kierowała przy wyborze oferty,
- 9) termin związania umową i ofertą,
- 10) informacje o sposobie podania do wiadomości Oferentów wyników rozstrzygnięcia konkursu ofert,
- 11) informację o środkach odwoławczych przysługujących Oferentowi,
- 12) informację o możliwości unieważnienia lub odwołania konkursu ofert w jej części lub całości.

6. Formularz ofertowy zawierać będzie w swojej treści następujące informacje:

- 1) nazwa i adres siedziby udzielającego zamówienia,
- 2) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

- 3) miejsce na dane oferenta,
- 4) miejsce na propozycję okresu na jaki ma zostać zawarta umowa -opcjonalnie,
- 5) miejsce na propozycję kwot/-y należności i dyspozycyjności w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych/świadczenia usług w poszczególnych zakresach przedmiotu konkursu,
- 6) wykaz załączników,
- 7) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia, szczegółowymi warunkami konkursu ofert, wzorem umowy,
- 8) miejsce na datę i podpis oferenta.

7. Wzór umowy o udzielania świadczeń zdrowotnych/świadczenie usług w zakresie przedmiotu konkursu będzie w swojej treści następujące informacje:

- 1) nazwa i adres siedziby udzielającego zamówienia,
- 2) dane świadczeniobiorcy,
- 3) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 4) rodzaj, zakres i liczbę udzielanych świadczeń,
- 5) warunki oraz organizację udzielania świadczeń,
- 6) okres jej obowiązywania,
- 7) kwotę zobowiązania i możliwość jej weryfikacji oraz zasady rozliczeń, z uwzględnieniem kwoty za świadczenia,
- 8) sposób i tryb kontroli wykonania umowy,
- 9) zasady zwrotu środków finansowych i stosowania kar umownych w przypadku niewłaściwego wykonania umowy,
- 10) w przypadku gdy świadczeniodawca jest stroną umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zawartej z Funduszem, umowa, może obejmować wyłącznie świadczenia gwarantowane udzielane ponad kwotę zobowiązania Funduszu wobec świadczeniodawcy w danym zakresie.

Rozdział VI

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

§7

1. Oferent składa formularz ofertowy udostępniony przez Zamawiającego, uzupełniony zgodnie z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu i SWKO oraz w niniejszym Regulaminie.
2. Oferent i oferta muszą spełniać warunki określone w przepisach prawa oraz warunki określone przez Zamawiającego, w szczególności warunki określone w niniejszym Regulaminie i SWKO na dzień złożenia oferty.
3. Oferent zobowiązany jest do wskazania adresu korespondencyjnego do doręczeń i numer telefonu kontaktowego.
4. Ofertę podpisuje oferent lub osoba przez niego upoważniona. W przypadku pełnomocnictwa, do oferty należy załączyć w oryginale w formie pisemnej dokument lub pełnomocnictwo, z których wynika uprawnienie osoby (osób) do składania oświadczeń woli i reprezentowania Oferenta.
5. Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty dokumenty, oświadczenia itp. wskazane w ogłoszeniu konkursowym, niniejszym Regulaminie i SWKO.
6. Dokumenty składane w postępowaniu konkursowym Oferent przedkłada w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez siebie, bądź osoby określone

w ust. 4.

7. Udzielający zamówienia, na każdym etapie postępowania może zażądać od Oferenta przedłożenia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.

8. Wszelkie oświadczenia, wnioski, informacje i zaświadczenia dostarczone przez Oferenta do Udzielającego zamówienia w toku postępowania konkursowego, muszą być złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

9. Wszelkie dokumenty dotyczące danego konkursu ofert należy składać w zamkniętej kopercie z opisem numeru Konkursu ofert, w sekretariacie Dyrekcji (pokój A101) ul. Szpitalna 28, 77- 400 Złotów.

10. Za termin złożenia dokumentów, przyjmuje się dzień oraz godzinę z dokładnością do minuty wpływu do Sekretariatu Szpitala. Nie dopuszcza się składania dokumentów, oświadczeń itp. w inny sposób, w szczególności faksem lub pocztą elektroniczną.

11. Oferent może zwrócić się na piśmie (pod rygorem nieważności) do Udzielającego zamówienia o wyjaśnienie wszelkich wątpliwości związanych z SWKO, sposobem przygotowania ofert (zgodnie z zasadami przewidzianymi w § 7). Jako termin złożenia wniosku o wyjaśnienie przyjmuje się termin wpływu do Udzielającego zamówienia (dzień oraz godzinę z dokładnością do minut). Szpital udzieli informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej (na adres wskazany przez Oferenta w piśmie). Zapytania, o których mowa w niniejszym ustępie, Oferent może złożyć nie później, niż dwa dni przed upływem terminu do składania ofert.

12. Ofertę oraz wszelkie załączniki należy sporządzić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem przez tłumacza przysięgłego na język polski. W razie braku tłumaczenia Udzielający zamówienia może wezwać Oferenta do jego przedłożenia. W razie nie przedłożenia tłumaczenia przysięgłego w wymaganym terminie, dokument sporządzony w języku innym niż polski, nie jest uwzględniany przy ocenie oferty.

13. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu ofert, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Regulaminu lub SWKO. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.

14. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

15. Oferta wraz z załącznikami powinna być spięta w sposób trwały (zszyta, zbindowana).

16. Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie z opisem określonym w SWKO.

17. W przypadku nieprzedstawienia przez Oferenta wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja wzywa Oferenta do uzupełnienia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

Rozdział VII

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

§8

1. Komisja określa termin i miejsce składania ofert w ogłoszeniu o Konkursie ofert oraz w SWKO.

2. Za termin złożenia oferty przyjmuje się termin wpływu ofert do Zamawiającego (dzień oraz godzinę z dokładnością do minut). Postanowienia niniejszego paragrafu dotyczą także ofert dostarczonych za pośrednictwem osób trzecich, w tym w szczególności operatora pocztowego lub poczty kurierskiej.

3. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona i zwrócona Oferentowi.

Rozdział VIII

PRZEBIEG POSTĘPOWANIA, TRYB OTWARCIA I OCENY OFERT

§9

Komisja Konkursowa przystępuje do otwarcia ofert w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert i SWKO. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.

Komisja Konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1. W części jawnej konkursu ofert komisja w obecności oferentów:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz liczbę złożonych ofert,
- 2) dokonuje otwarcia kopert z ofertami,
- 3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Regulaminie oraz w SWKO,
- 4) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłaszane przez Oferentów,
- 5) odrzuca oferty, które spełniają przesłanki odrzucenia zawarte w art 149 ustawy z dnia Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz §12 niniejszego regulaminu.
- 6) w przypadku gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja może wezwać Oferenta do uzupełnienia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

2. W części niejawnej konkursu ofert Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Oferentów. Komisja może:

- 1) wybrać ofertę lub większą liczbę ofert, najkorzystniejszych pod względem kryteriów wyboru ofert określonych w art. 148 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych i §10 ust.2 niniejszego regulaminu;
- 2) nie dokonać wyboru żadnej oferty, jeżeli nie wynika z nich możliwość właściwego udzielania świadczeń opieki zdrowotnej/udzielania usług;
- 3) przeprowadzić negocjacje z wybranymi oferentami w celu ustalenia:
 - a) liczby planowanych do udzielenia świadczeń opieki zdrowotnej/świadczenia usług,
 - b) ceny za udzielane świadczenia opieki zdrowotnej/świadczenia usług,
 - c) okresu na jaki będzie zawarta umowa (opcjonalnie).

3. Komisja ma obowiązek przeprowadzić negocjacje co najmniej z dwoma oferentami, o ile w konkursie bierze udział więcej niż jeden oferent, z których na formularzu ofertowym sporządzana jest notatka potwierdzająca zaakceptowane przez obie strony ustalenia.

4. Komisja ma prawo nie dokonać wyboru żadnej oferty, jeżeli nie wynika z nich możliwość właściwego udzielania świadczeń opieki zdrowotnej/świadczenia usług.

5. Termin udzielania świadczeń zdrowotnych/świadczenia usług określony w SWKO i Ogłoszeniu o Konkursie nie podlega negocjacom.

6. Komisja Konkursowa w czasie przeprowadzenia konkursu przyjmuje i rozstrzyga protesty Oferentów zgodnie z zasadami określonymi w art. 153 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r.

o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

Rozdział IX **KRYTERIA OCENY OFERT**

§10

1. Komisja ustala kryteria oceny ofert w celu porównania złożonych ofert.
2. Porównanie ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych/świadczenia usług dokonuje się według kryteriów wyboru ofert:
 - 1) Jakości (ogół cech świadczenia, które zaspokajają potrzeby pacjenta, zgodnych z wiedzą medyczną i standardami),
 - 2) Kompleksowości (możliwość realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w danym zakresie obejmującą w szczególności wszystkie etapy i elementy procesu ich realizacji oraz strukturę świadczeń opieki zdrowotnej w danym zakresie),
 - 3) Dostępności (w czasie, miejscu i formie, zgodnie z potrzebami określonymi w postępowaniu konkursowym),
 - 4) ciągłości (organizację udzielania świadczeń opieki zdrowotnej zapewniającą w szczególności ciągłość procesu diagnostycznego lub terapeutycznego oraz ograniczającą ryzyko przerwania procesu leczenia świadczeniobiorców w ramach danego zakresu świadczeń opieki zdrowotnej realizowanego na podstawie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, w dniu złożenia oferty w postępowaniu w sprawie zawarcia umów),
 - 5) ceny (zgodnej z szacunkowa wartość zamówienia wskazaną przez dział finansowo-księgowy na okres wnioskowanego świadczenia, wzór patrz załącznik nr 2.)
 - 6) kwalifikacji personelu (spełniające wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z 10 lipca 2023r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami oraz przez NFZ w zakresie wymogów kwalifikacyjnych),
 - 7) wyposażenia w sprzęt i aparaturę medyczną, na podstawie wewnętrznej oraz zewnętrznej oceny, która może być potwierdzona certyfikatem jakości albo akredytacją.
3. Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od oferentów są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania konkursowego.

Rozdział X **ZWIĄZANIE OFERTĄ**

§11

1. Termin związania ofertą określony jest w SWKO i wynosi 90 dni od daty upływu terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z dniem oznaczonym jako dzień otwarcia ofert.

Rozdział XI

ODRZUCENIE OFERTY

§12

1. Odrzuca się ofertę w przypadkach określonych w art. 149 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, po weryfikacji:
 - 1) czy oferta została złożona przez oferenta w terminie,
 - 2) czy oferta zawiera prawdziwe informacje,
 - 3) czy oferent określił przedmiot oferty lub czy podał proponowaną liczbę lub cenę świadczeń opieki zdrowotnej,
 - 4) czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) czy oferta nie jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 6) czy oferent złożył ofertę alternatywną,
 - 7) czy oferent lub oferta spełniają wymagane warunki określone w przepisach prawa oraz zawarte w SWKO,
 - 8) czy oferta nie została złożona przez Oferenta, z którym została rozwiązana przez Udzielającego zamówienia umowa na udzielanie świadczeń zdrowotnych/świadczenie usług w określonym rodzaju lub w zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta, jak również:
 - 9) nieważną na podstawie odrębnych przepisów,
 - 10) uzupełnioną nieprawidłowo po wezwaniu Oferenta do złożenia uzupełnienia oferty.
2. Zamawiający może odrzucić ofertę złożoną przez Oferenta, z którym w ciągu 3 lat poprzedzających dzień złożenia ofert została rozwiązana umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z przyczyn leżących po stronie Oferenta lub z winy Oferenta.
3. W przypadku, gdy braki, o których mowa w ust 1 pkt 10, dotyczą tylko części oferty, zaś jej pozostała część nadaje się do rozpatrzenia, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem i przyjąć do oceny pozostałą część oferty.
4. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja może wezwać Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty.

Rozdział XII

UNIEWAŻNIENIE KONKURSU

§13

1. Dyrektor Szpitala unieważnia konkurs ofert w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych/udzielanie usług, gdy:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta,
 - 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 3) odrzucono wszystkie oferty,
 - 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu,
 - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Szpitala, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, Komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych

warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

3. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w całości lub części bez podania przyczyny, przedłużenia terminu składania ofert bez podania przyczyny. W przypadku przedłużenia terminu składania ofert, zmianie odpowiednio ulegnie termin otwarcia ofert i rozstrzygnięcia postępowania.

Rozdział XIII

ROZSTRZYgniĘCIE KONKURSU

§14

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie Konkursu ofert, Komisja ogłasza komunikat o rozstrzygnięciu konkursu ofert albo podjęta zostaje decyzja dotycząca postępowania przewidziana w przepisach prawa, niniejszym Regulaminie lub SWKO.
2. Informacje o rozstrzygnięciu Konkursu ofert ogłasza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szpitala, w terminie do 7 dni od dnia rozstrzygnięcia.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, zawierają dane oferenta (firmy) oraz zakres świadczeń.
4. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie a Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu.

Rozdział XIV

DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWANIA - PROTOKÓŁ

§15

1. Z przebiegu Konkursu ofert sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie konkursu poprzez wskazanie przedmiotu konkursu oraz czasu i miejsca konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - 3) wykaz zgłoszonych ofert,
 - 4) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu o Konkursie, SWKO,
 - 5) wykaz ofert podlegających odrzuceniu – wraz z podaniem podstawy lub uzasadnieniem,
 - 6) wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
 - 7) wskazanie ofert najkorzystniejszych (wybór najkorzystniejszej oferty), wniosek o unieważnienie postępowania lub inny wniosek lub informację o unieważnieniu Konkursu wraz z uzasadnieniem,
 - 8) inne istotne okoliczności związane z postępowaniem, t.j.:
 - a) proponowaną cenę,
 - b) proponowaną liczbę godzin,
 - c) ocenę punktową oferty,
 - d) proponowany termin na jaki ma zostać zawarta umowa,
 - e) ewentualne uwagi dotyczące oferty;
 - 9) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji Konkursowej,
 - 10) wzmianka o odczytaniu protokołu.
 - 11) podpisy członków Komisji Konkursowej,

- 12) podpis Dyrektora Szpitala, zatwierdzający prace Komisji.
2. Wszelkie wnioski i dokumenty składane w trakcie trwania Konkursu ofert stanowią załączniki do protokołu.

Rozdział XV

ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE OFERENTOWI W TOKU POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

§16

1. Oferentowi / oferentom którego/których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych/świadczenie usług przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych poniżej.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - 1) odrzucenie oferty,
 - 2) niedokonanie wyboru Przyjmującego zamówienie,
 - 3) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych.

§17

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu zakończenia postępowania, Oferent może złożyć do Komisji umotywowany:
 - 1) protest – składany w toku trwania Konkursu,
 - 2) odwołanie – składany po rozstrzygnięciu Konkursu.
2. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych/świadczenie usług, do czasu zakończenia postępowania Oferent może złożyć do Komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu. Złożenie odwołania dopuszczalne jest tylko przed zawarciem umowy.
3. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych ulega zwieszeniu, chyba, że z treści środka odwoławczego wynika, że jest bezzasadny.
4. Komisja rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
5. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu. Wniesienie protestu po zawarciu umowy jest niedopuszczalne.
6. Informację o wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Komisja Konkursowa niezwłocznie zamieszcza na tablicy ogłoszeń oraz na własnej stronie internetowej.
7. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność oraz w razie potrzeby, inne czynności podjęte w toku postępowania.
8. Odwołanie przysługuje na niedokonanie wyboru żadnego Oferenta lub unieważnienie Konkursu ofert.
9. Oferent biorący udział w Konkursie może wnieść do Dyrektora Szpitala, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu Konkursu (odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania).

10. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia.

11. Środek odwoławczy musi być wniesiony na piśmie i umotywowany. Środek odwoławczy musi zawierać wskazanie zapisu ustawy/rozporządzenia/przepisu prawnego, który zdaniem Oferenta został naruszony, wskazanie naruszenia interesu Oferenta, wskazanie związku przyczynowego pomiędzy naruszeniem ustawy i/lub rozporządzenia a naruszeniem interesu prawnego Oferenta, żądanie Oferenta i uzasadnienie żądania.

12. Komisja rozpoznaje i rozstrzyga środek odwoławczy najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu. Nieuwzględnienie środka odwoławczego wymaga uzasadnienia.

Rozdział XVI ZAWARCIE UMOWY

§18

1. Z Przyjmującym zamówienie wyłonionym w trybie konkursu ofert Udzielający zamówienia zawiera umowę na:

- 1) realizację zadań w zakresie objętym zamówieniem, zgodnym ze złożonym formularzem ofertowym,
- 2) na czas i miejsce określone w ogłoszeniu o konkursie ofert oraz SWKO, z możliwością przedłużenia umowy aneksem nie dłużej niż do momentu rozstrzygnięcia nowego postępowania konkursowego.

2. Z Przyjmującym zamówienie wyłonionym w trybie konkursu ofert Udzielający zamówienia podpisuje umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jednak nie później niż w ciągu 30 dni od dnia rozstrzygnięcia Konkursu ofert.

3. Jeżeli Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą uchyli się od zawarcia umowy pomimo wezwania go do zawarcia umowy z określeniem terminu nie krótszego niż 3 dni, Udzielający zamówienia zawrze umowę z kolejnym Oferentem, którego oferta została oceniona przez Komisję jako najkorzystniejsza.

4. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do niepodpisania umowy z Przyjmującym zamówienie w przypadku niepodpisania umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia w zakresie finansowania danego zamówienia.

Rozdział XVII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§19

1. Regulamin przeprowadzania konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych obowiązuje od dnia jego ogłoszenia zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szpitalu do dnia odwołania.

2. Regulamin może być zmieniony lub uzupełniony w takim samym trybie, w jakim został ustanowiony lub przez wprowadzenie nowego regulaminu.

3. Korespondencja elektroniczna dotycząca zakresu treści niniejszego regulaminu winna być kierowana na adres sekretariat@szpital.zlotow.pl.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011r. oraz ustawy

z 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

.....
Zatwierdzam Dyrektor Szpitala

Załączniki:

1. Wniosek o wszczęcie postępowania konkursowego
2. Wzór formularza szacowania wartości zamówienia